उत्तर प्रदेश शासन
वित्त (सेवायें) अनुभाग-2
संख्या-5/2016/एस-2-1254/दस-2010
लखनऊ:: दिनांक :: 12 जुलाई, 2010

1- समस्त विशेष सचिव, वित्त विभाग उ0प्र0 शासन।

2- समस्त विभागाध्यक्ष, वित्त विभाग, उ0प्र0।

उ0प्र0 सरकारी सेवक (अनुशासन एवं अपील) नियमावली, 1999 के अन्तर्गत निर्गत किये गये आरोप पत्रों के सम्बन्ध में समय-समय पर उ0प्र0 वित्त एवं लेखा सेवा तथा अन्य स्तर के अधिकारियों को जॉच अधिकारी नामित किया जाता है। जॉच अधिकारियों द्वारा शासन को प्रेषित की गयी जॉच रिपोर्टो के अवलोकन से यह विदित होता है कि अधिकांश अधिकारियों द्वारा आरोप पत्र से सम्बन्धित जॉच के नियमों एवं प्रक्रिया का पूर्ण रूप से अनुपालन नहीं होता है, जिसके कारण जॉच दूषित हो जाती है और उसे मा0 लोक सेवा अधिकरण या मा0 उच्च न्यायालय द्वारा त्रुटिपूर्ण घोषित कर शासन द्वारा दिये गये दण्ड को अपास्त कर दिया जाता है। अत: जॉच अधिकारियों का उत्तरदायित्व है कि जॉच कार्यवाही में नियमों एवं प्रक्रिया का पूर्ण पालन कर ही अपनी जॉच आख्या प्रस्तुत करें। जॉच अधिकारियों की जानकारी के लिए कुछ बिन्दु नीचे दिए जा रहे है :-

(1) वर्ष 1999 की पूर्वोक्त नियमावली के नियम-7 में वृहद दण्ड दिये जाने के लिए प्रक्रिया निर्धारित की गयी है। नियम-7 (तीन) में यह भी उल्लिखित है कि "आरोप-पत्र में प्रस्तावित दस्तावेजी साक्ष्यों और उन्हें सिद्ध करने के लिए प्रस्तावित गवाहों के नाम मौखिक साक्ष्यों के साथ, यदि कोई हो, आरोप-पत्र में उल्लिखित किये जायेंगे।" आरोप-पत्र सामान्यत: जॉच अधिकारी द्वारा तैयार कर अनुशासनिक प्राधिकारी के अनुमोदनोपरान्त निर्गत किया जाता है। यह देखा गया है कि आरोप पत्र में पठनीय लिखित साक्ष्यों का उल्लेख तो किया जाता है, लेकिन ऐसे लिखित साक्ष्यों को सिद्ध करने के लिए प्रस्तावित गवाहों के नामों का उल्लेख आरोप पत्र में नहीं किया जाता है। स्पष्टत: जब तक लिखित साक्ष्यों को मौखिक साक्ष्य द्वारा सिद्ध नहीं कर दिया जाता है, तब तक ऐसा लिखित साक्ष्य सिद्ध नहीं माना जाता है।

(2) आरोपित सरकारी सेवक के सम्बन्ध में, जो भी कार्यवाही दिन-प्रतिदिन की जाती है, उसका उल्लेख संबंधित पत्रावली में आर्डर शीट के रूप में होनी चाहिए, जिससे यह स्पष्ट हो सके कि अमुक दिवस को क्या कार्यवाही की गयी है। उदाहरण के लिये यदि आरोप-पत्र सम्बिन्धत सरकारी सेवक को तामील होने के लिए भेजा गया है, तो इसका उल्लेख भी संबंधित दिवस की आर्डर शीट में होना चाहिए और आर्डर शीट में यह भी लिखा होना चाहिए कि आरोप-पत्र के तमील होकर वापस आने की क्या तिथि नियत की गयी है। जॉच की कार्यवाही में जिन लोगों द्वारा भाग लिया जाता है, उनके हस्ताक्षर भी आर्डर शीट की मार्जिन पर प्राप्त किये जाने चाहिए।

(3) पूर्वोक्त नियमावली के नियम-7 (चार) में यह व्यवस्था है कि आरोपित सरकारी सेवक से अपना लिखित कथन प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जायेगी। उसे यह भी सूचित किया जायेगा कि नियत दिनॉक को उसके उपस्थित न होने या लिखित कथन दाखिल न करने की दशा में यह माना जायेगा कि उसके पास लिखित कथन प्रस्तुत करने के लिए कुछ नहीं है और तदनुसार जॉच की कार्यवाही एक

http://Shasanadesh.up.nic.in

पक्षीय रूप से की जायेगी। वस्तुत: इस उप नियम में उल्लिखित बातों का उल्लेख आरोप-पत्र के अन्त में ही कर दिया जाता है। निर्देश याचिका संख्या- 858/05 डा0 इन्द्र कुमार बनाम उ0प्र0 राज्य व अन्य में पारित अपने निर्णय दिनॉक 13-4-09 में मा0 अधिकरण द्वारा यह अवधारित किया गया कि यदि जॉच अधिकारी या अनुशासनिक अधिकारी ने आरोपित सरकारी सेवक को जॉच का स्थान, दिनॉक एवं समय सूचित नहीं किया है, तो जॉच की कार्यवाही दूषित मानी जाएगी।

(4) पूर्वोक्त नियमावली के नियम-7 (छ:) में यह व्यवस्था है कि जहॉ आरोपित सरकारी सेवक लगाये गये आरोपों को स्वीकार करता है, वहॉ जॉच अधिकारी ऐसी स्वीकारोक्ति के आधार पर अपनी रिपोर्ट अनुशासनिक प्राधिकारी को प्रस्तुत करेगा। वैसे इस प्रकार का मामला शायद ही कभी आया हो, जब किसी सरकारी सेवक ने ऐसी स्वीकारोक्ति की हो।

(5) पूर्वोक्त नियमावली के नियम-7 (सात) बहुत महत्वपूर्ण है और इस उप नियम का अधिकांश मामलों में उल्लंघन होना पाया गया है। इसमें इस बात का उल्लेख है कि जहॉ आरोपित सरकारी सेवक लगाये गये आरोपों से इनकार करता है, वहॉ जॉच अधिकारी, आरोप-पत्र में प्रस्तावित साक्षी को बुलाने की कार्यवाही करेगा और आरोपित सरकारी सेवक की उपस्थिति में उनके मौखिक साक्ष्य को अभिलिखित करेगा। ऐसे साक्षी से जिरह करने का अवसर आरोपित सरकारी सेवक को दिया जायेगा। यदि आरोपति सरकारी सेवक प्रस्तावित साक्षी से जिरह नहीं करता है, तो इस बात का उल्लेख संबंधित दिवस की आर्डर शीट में किया जायेगा। तदुपरान्त आरोपित सरकारी सेवक से अपने मौखिक साक्षी, जिसका उल्लेख आरोपित सरकारी सेवक ने अपने लिखित कथन में किया है, को प्रस्तुत करने का अवसर प्रदान किया जायेगा। जॉच अधिकारी को यह अधिकार अवश्य प्राप्त है कि वह कारणों का उल्लेख करते हुए किसी साक्षी को बुलाने से इन्कार कर दें।

(6) विभिन्न आरोप-पत्रों एवं जॉच कार्यवाहियों का अवलोकन करने से यह भी विदित हुआ है कि किसी प्रकरण में प्रारम्भिक जॉच कराये बिना ही आरोप-पत्र निर्गत कर दिया गया। कुछ मामलों में यह भी पाया गया कि मात्र शिकायती प्रार्थना पत्र के आधार पर आरोप-पत्र निर्गत कर दिया गया एवं शिकायती प्रार्थना-पत्र को पठनीय साक्ष्य के रूप में उल्लिखित किया गया। यह सुस्पष्ट है कि कोई शिकायती प्रार्थना पत्र स्वयं में कोई साक्ष्य नहीं है, वरन ऐसे शिकायती प्रार्थना-पत्र के आधार जो प्रारम्भिक जॉच की जाती है और जो साक्ष्य एकत्रित किये जाते है, वे पठनीय साक्ष्य होते है।

(7) पूर्वोक्त नियमावली के नियम-7 (नौ) में जॉच अधिकारी को यह अधिकार दिए गये हैं कि वह किसी साक्षी या आरोपित व्यक्ति से कोई भी सुसंगत प्रश्न, जो वह चाहें, पूछ सकते हैं।

(8) पूर्वोक्त नियमावली के नियम-7 (दस) में यह उल्लिखित है कि यदि आरोपित सरकारी सेवक नियत समय, दिनॉक व स्थान पर उपस्थित नहीं होता है, तो जॉच अधिकारी एकपीक्षीय रूप से जॉच की कार्यवाही करेगा। इस उप नियम में आगे यह उल्लिखित है कि एकपक्षीय जॉच की कार्यवाही करने के लिए जॉच अधिकारी आरोप-पत्र में उल्लिखित साक्षियों को बुलाकर उनके कथन को अभिलिखित करेगा। इस प्रकार यह स्पष्ट हे कि यदि आरोपित सरकारी सेवक अपना कोई लिखित कथन नहीं प्रस्तुत करता है और जॉच अधिकारी के समक्ष उपस्थित नहीं होता है, तब भी जॉच अधिकारी को उन साक्षियों, जिनका उल्लेख आरोप-पत्र में है, को बुलाना पडेगा तथा उनके बयान अंकित करने पडेंगे। इस संबंध में मा0 सर्वोच्च न्यायालय द्वारा उ0प्र0 राज्य एवं अन्य बनाम संजय कुमार सिन्हा (2010)

http://bhsanadesh.up.nic.in

2 एस सी सी 772 में मा0 सर्वोच्च न्यायालय द्वारा जॉच अधिकारी की भूमिका, जॉच प्रक्रिया/एकपक्षीय जॉच प्रक्रिया का निरूपण करते हुए स्पष्ट किया गया है कि जॉच अधिकारी एक अर्द्ध-न्यायिक प्राधिकारी है। अपचारी अधिकारी की अनुपस्थिति में भी उसे यह विनिश्चय करना है कि क्या विभाग द्वारा आरोप-पत्र के समर्थन में प्रस्तुत किये गये साक्ष्यों से आरोप की पुष्टि होती है अथवा नहीं।

2- विभागीय जॉच करते समय उपर्युक्त दिशा-निर्देशों को भी ध्यान में रखा जाय तथा इस पत्र की एक प्रति कार्यालय की गार्ड फाइल में भी रखी जाय।

अजय अग्रवाल
विशेष सचिव।

संख्या-5/2016/एस-2-1254(1)/दस-2010 तद्दिनांक,

प्रतिलिपि- निदेशक, कोषागार को इस निर्देश के साथ प्रेषित कि वे कृपया उ0प्र0 वित्त एवं लेखा सेवा के समस्त अधिकारियों को अपने स्तर से उक्तानुसार ही भविष्य में कार्यवाही पूर्ण करना सुनिश्चित करेंगे।

आज्ञा से,

(हरीश चन्द्र मित्रा)
अनु सचिव

http://Shasanadesh.up.nic.in